

講義コード	1105	科目区分	専門教育科目
(フリガナ)	キギョウジョウホウショリⅡ	(フリガナ)	カネコシカズ
授業科目名	企業情報処理Ⅱ	担当教員名	金子 壽一
英文授業科目名	Business Information Processing Ⅱ		
基準年次(開講期)	2年生(後期)	履修形態	選択
曜日/時限/講義室	木曜日:3時限:第2実習室		
授業の方法	演習	授業の方法 (詳細情報)	演習中心
単位	1	週時間	2
授業のキーワード	EXCEL、データ処理、コンピュータサービス技能評価試験		
授業概要・目的	会社の業務で使用される表計算ソフト(EXCEL)を用いたデータ処理技術の応用力を身に付け、ビジネスの現場で行われているデータ処理が効率的にできるようになることを目的とする。		
到達度評価の 評価項目	数式修正、装飾、書式の貼付け、条件付き書式の設定ができる。 名前定義、表示設定、関数設定ができる。 データをもとにグラフの作成・編集ができる。 コンピュータサービス技能評価試験表計算部門2級に合格できる。		
授業計画			
第1回	ガイダンス 資料配布、保存用フォルダ作成、データ準備		
第2回	論理関数 IF、AND、OR		
第3回	検索・行列関数 VLOOKUP、HLOOKUP、INDEX、MATCH、CHOOSE		
第4回	文字列操作関数 LEFT、RIGHT、MID、FIND、UPPER、LOWER、JIS、ASC、VALUE、LEN、TEXT、REPT、CONCATENATE		
第5回	数学・三角関数 INT、MOD、ROUNDUP、ROUNDDOWN、SUMIF、SUBTOTALCEILING、FLOOR		
第6回	統計関数 COUNTIF、LARGE、SMALL、COUNTBLANK		
第7回	日付・時刻関数 TODAY、YEAR、MONTH、DAY、DATE、NOW、TIMEVALUE、HOUR、MINUTE、SECOND、WEEKDAY		
第8回	データベース関数 DSUM、DAVERAGE、DMAX、DMIN、DCOUNT、DCOUNTA、DGET		
第9回	データベース機能 抽出、集計		
第10回	条件付き書式設定		
第11回	グラフ作成		
第12回	表の作成		
第13回	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級の模擬試験		
第14回	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級の模擬試験		
第15回	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級の模擬試験		
教科書・参考書等	コンピュータサービス技能評価試験受験対策練習問題集表計算部門3級(九州文化出版)		
授業で使用する 機器等	パソコン		
予習・復習への アドバイス	毎回課題を完成させること。		
履修上の注意・ 受講条件等	ガイダンス(第1回目)に出席しないと履修できない場合がある。		
成績評価の基準等	以下の観点から評価する 1) 授業に取り組む姿勢(30/100) 2) 課題(70/100)		
メッセージ	欠席しないこと。		
オフィス・アワー			
その他			